

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

ДДМА

ЗАТВЕРДЖУЮ



В. Д. Ковальов

01/2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про уповноважену особу академії з питань запобігання та виявлення  
корупції**

Краматорськ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Донецької державної  
машинобудівної академії

  
В. Д. Ковальчук

від «28» 01 2021 р.

**УХВАЛЕНО**

Вченою Радою ДДМА

протокол № 7

від 28.01 2021 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблене у відповідності до вимог Закону України «Про запобігання корупції», Постанови Кабінету Міністрів України № 706 від 04.09.2013 року, яким затверджене «Типове положення про уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції».

1.1. В Донбаській державній машинобудівній академії (далі – ДДМА), як юридичній особі публічного права, уповноважений відділ (особа) утворюється у порядку, визначеному законодавством України, а саме – на підставі рішення керівника юридичної особи публічного права, яким є ректор академії, у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України.

1.2. Уповноважений відділ (особа) утворюється з огляду на структуру, чисельність працівників ДДМА, обсяг, характер, складність роботи та іменується – **уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважена особа)**, згідно з наказом ректора ДДМА.

1.3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, директивами та роз'ясненнями НАЗК, МОН України, цим Положенням, наказами, розпорядженнями, Статутом ДДМА, іншими актами законодавства в сфері боротьби з корупцією, міжнародними договорами.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про запобігання корупції».

1.5. Уповноважена особа підпорядковується безпосередньо ректору та звітує йому про свою роботу.

1.6. Свою роботу уповноважена особа здійснює від імені й за дорученням ректора.

1.7. Уповноважена особа співпрацює із усіма структурними підрозділами академії, державними органами, що займаються питаннями запобігання та виявлення корупції.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Додержання вимог антикорупційного законодавства та антикорупційної програми ДДМА, підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів із запобігання та виявлення корупції.

2.2. Надання методичної, практичної та консультаційної допомоги структурним підрозділам ДДМА з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства.

2.3. Інформаційна, попереджувально-профілактична робота із забезпечення реалізації заходів щодо запобігання та виявлення корупції, конфлікту інтересів.

2.4. Здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства та врегулювання конфлікту інтересів.

## 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Відповідно до завдання щодо додержання вимог антикорупційного законодавства, підготовки, забезпечення та контролю за здійсненням заходів із запобігання та виявлення корупції уповноважена особа виконує такі функції:

3.1.1. Розробка та проведення заходів щодо запобігання корупційним проявам.

3.1.2. Отримання, аналіз та оцінка фактів (повідомлень) щодо причетності працівників академії до вчинення корупційних порушень, наявності у них конфлікту інтересів.

3.1.3. Організація та здійснення перевірочних заходів у разі виявлення ознак вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами академії або її структурних підрозділів.

3.1.4. Своєчасний аналіз та узагальнення інформації, що надходить засобами електронної пошти, з поштових скриньок, телефоном гарячої лінії, в ході особистого прийому громадян, щодо наявності ознак корупційних зловживань та конфлікту інтересів.

3.1.5. Додержання вимог Закону України «Про запобігання корупції» та загальновизнаних етичних норм поведінки, підтримка ввічливих стосунків з керівництвом академії, колегами та студентами.

3.1.6. Своєчасне інформування в установленому порядку ректора, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції щодо викритих фактів підбурення до вчинення або вчинення корупційних і пов'язаних з корупцією правопорушень посадовими особами академії.

3.2. Відповідно до завдання щодо надання методичної, практичної та консультаційної допомоги структурним підрозділам академії з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства уповноважена особа виконує такі функції:

3.2.1. Надання структурним підрозділам ДДМА та їх окремим працівникам роз'яснень щодо застосування (реалізації) антикорупційного законодавства.

3.2.2. Сприяння та надання консультативної допомоги посадовим особам ДДМА, уповноваженим на виконання функцій держави (ректору та проректорам), з питань своєчасного подання та правильності заповнення електронних декларацій.

3.3. Відповідно до завдання щодо виконання інформаційної, попереджувально-профілактичної роботи із забезпечення реалізації заходів щодо запобігання та виявлення корупції, конфлікту інтересів, уповноважена особа виконує наступні функції:

3.3.1. Проведення лекцій, зустрічей, співбесід з професорсько-викладацьким складом і студентами академії з питань протидії корупції, згідно з вимогами чинного законодавства з цього питання.

3.3.2. Аналіз стану дотримання вимог антикорупційного законодавства України щодо попередження конфлікту інтересів серед працівників керівної ланки ДДМА, які мають у своєму підпорядкуванні близьких осіб.

3.3.3. Організація взаємодії з правоохоронними та антикорупційними органами України (поліція, НАБУ, НАЗК тощо) з питань удосконалення методологій протидії та практики запобігання корупції в академії.

3.4. Відповідно до завдання здійснення контролю за дотриманням антикорупційного законодавства та врегулювання конфлікту інтересів уповноважена особа забезпечує такі функції:

3.4.1. Ведення обліку працівників академії, притягнених до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

3.4.2. Вжиття заходів щодо усунення передумов появи конфлікту інтересів, виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризиків в діяльності посадових осіб, його структурних підрозділів; надання ректорові пропозицій з цього питання.

#### **4. КЕРІВНИЦТВО**

4.1. Уповноважена особа призначається на посаду та звільняється наказом ректора академії.

4.2. Уповноважена особа призначається на посаду з числа фахівців, що мають вищу освіту і за своїми фаховими, діловими та моральними якостями здатні виконувати відповідні обов'язки.

4.3. Забороняється втручання у діяльність уповноваженої особи під час здійснення своїх обов'язків, а також покладання на уповноважену особу, доручень чи функцій, що виходять за межі повноважень, суперечать чи обмежують виконання покладених на неї завдань.

## **5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Уповноважена особа має право:

5.1. Вносити на розгляд ректора питання, що відносяться до компетенції уповноваженої особи по боротьбі та протидії з корупцією.

5.2. Одержувати від структурних та відокремлених підрозділів письмову інформацію, пояснення і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань, а також інформацію з обмеженим доступом, окрім такої, що містить державну таємницю.

5.3. Отримувати від керівників, працівників академії письмові та усні пояснення з питань, які виникають під час проведення перевірок чи службових розслідувань.

5.4. Надсилати за погодженням з ректором академії письмові запити до державних установ, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, незалежно від їх форми власності, з метою отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на уповноважену особу завдань чи перевірки сигналів про корупцію.

5.5. Здійснювати попереднє вивчення на предмет їх антикорупційної чистоти (зовнішніх) контрагентів, установ та організацій, які на договірних засадах надають господарські та/або інші послуги академії.

5.6. За дорученням ректора проводити у встановленому порядку внутрішні службові розслідування (перевірки) з метою викриття фактів корупції, виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи недотримання вимог антикорупційного законодавства тощо.

5.7. Під час проведення службових розслідувань (перевірок) мати безперешкодний доступ до документів та матеріалів, приміщень і територій академії, її структурних та відокремлених підрозділів, сховищ тощо, які стосуються предмету (теми) антикорупційного розслідування (перевірки).

5.8. З метою попередження проявів (появи) корупційних ризиків уповноважена особа за дорученням ректора має право брати участь у проведенні:

1) експертизи проєктів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються органом виконавчої влади, з метою встановлення причин та обставин (умов), що призвели чи можуть призвести до вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією порушень;

2) внутрішнього аудиту та його окремих підрозділів в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства;

3) проводити анкетування, перевірку тематичних документів; усне опитування співробітників та студентів структурних підрозділів .

5.9. Ректор університету сприяє створенню належних умов для виконання уповноваженою особою покладених на неї завдань на належному рівні.

5.10. Координація роботи, затвердження планів, методичне та організаційно-технічне та фінансове забезпечення діяльності уповноваженої особи здійснюється ректором.

5.11. За дорученням ректора представляти академію у сторонніх організаціях з питань діяльності.

5.12. Відповідальність уповноваженої особи визначається чинним законодавством, «Правилами внутрішнього розпорядку» та посадовими інструкціями.

## **6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

6.1. За уповноваженою особою закріплюється приміщення, оргтехніка та меблі, необхідні для ефективного функціонування та виконання визначених у цьому Положенні завдань і функцій.

## **7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Уповноважена особа для виконання завдань та функцій, поставлених перед нею відповідно до даного Положення, співпрацює з кафедрами, факультетами та іншими структурними підрозділами академії.

7.2. З питань обміну досвідом запобігання та виявлення корупції співпрацює з органами влади: НАЗК, МВС, СБУ, НАБУ, уповноваженим підрозділом Міністерства освіти і науки України.

## **8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ**

8.1. Результативність роботи визначається на рівні всього структурного підрозділу та кожного його співробітника.

8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) ректором.

8.3. Протягом звітної періоду ректор має право проводити (оцінювати) показники ефективності діяльності уповноваженої особи.

8.4. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні (запобіжні) дії.